МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №38 «ДОМОВЁНОК»

ПРИКАЗ

от 16.10. 2023г. № 583-од

Об организации и проведении
конкурса для работников
образовательной организации
«Талантливы вместе»

С целью формирования общественного мнения об образовательном учреждении как социальном институте, определяющем приоритетные направления общественного развития, повышение социального статуса и престижа профессий, выявления, поддержки и поощрения творчески работающих сотрудников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести конкурс работников – младшего обслуживающего персонала образовательной организации «Талантливы вместе» (далее - конкурс) в период с 23.10.2023 г. по 15.11.2023 г.

2. К.А. Панфиловой, заместителю заведующего по АХР, осуществить координацию деятельности по организации и проведению конкурса.

3. Утвердить:

3.1. Состав организационного комитета конкурса согласно приложению 1 к настоящему приказу.

3.2. Состав жюри конкурса согласно приложению 1 к настоящему приказу.

3.3. Состав жюри конкурса согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3.4. Порядок проведения конкурса (далее - порядок) согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. Лимаевой Ю.А., заведующему хозяйством:

4.1. В период с 23.10.2023 г. по 02.11.2023 г. организовать проведение заочного этап конкурса, в соответствии с порядком, утвержденным приложением 3 настоящего приказа.

4.2. В период с 07.11.2023 г. по 15.11.2023 г. организовать проведение очного этапа конкурса в соответствии с порядком, утвержденным приложением 3 настоящего приказа.

5. Заместителю заведующего по АХР, заведующим хозяйства создать условия для участия: младшего обслуживающего персонала в конкурсе.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя заведующего по АХР К.А. Панфилову.

Заведующий Л.А. Бондарева

Согласовано:

Приложение 1 к приказу
от 16.10.2023 № 583 - ОД

Состав
организационного комитета конкурса для работников образовательной организации
«Талантливы вместе» (далее - конкурс)

№	ФИО	Должность	Полномочия	Функции
1.	Панфилова К.А.	Заместитель заведующего по АХР	председатель оргкомитета	общее руководство ходом подготовки и проведения конкурса
2.	Лимаева Ю.А.	Заведующий хозяйством	член оргкомитета	организационное обеспечение конкурса, работа с представителями общественности
3.	Костенко А.И.	Заведующий хозяйством	член оргкомитета	координация организации конкурса организационно обеспечение конкурса: - разработка листов; - прием и регистрация документов на заочный этап конкурса; - формирование списков участников заочного этапа конкурса; - формирование программы проведения очного этапа конкурса; - разработка содержания конкурсных мероприятий; - организационное обеспечение церемонии закрытия конкурса;
4.	Корсакова И. Д	Заместитель заведующего	член оргкомитета	создание условий для проведения конкурсных мероприятий финала.

Приложение 3 к приказу от 16.10.2023 № 583 - ОД

Состав
жюри конкурса для работников образовательной организации
(далее - конкурс)

№	ФИО	Должность	Функции
1.	Мартыч Н.В.	Начальник службы бухгалтерского учета	председатель счетной комиссии
2.	Фомина Г.Н.	Воспитатель	секретарь счетной комиссии
3.	Корнева Е.В.	Воспитатель	член счетной комиссии

Приложение 3 к приказу
от 16.10.2023 № 583 - ОД

ПОРЯДОК

проведения конкурса
для работников образовательной организации
«Талантливы вместе»

Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения конкурса для работников образовательной организации «Талантливы вместе»

1.1. (далее – Порядок) определяет место проведения, сроки, требования к составу участников и представлению материалов, формированию жюри, функции, права и обязанности оргкомитета, жюри, счетной комиссии, конкурсные мероприятия, критерии оценки конкурсных мероприятий, порядок подведения итогов, награждение участников конкурса, включая отбор победителей конкурса.

1.2. Координацию организации и проведения конкурса осуществляет МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 38 «Домовенок».

1.3. Информационная поддержка конкурса осуществляется на официальном сайте образовательного учреждения в разделе «Сотрудники».

1.4. Очный этап конкурса проходит в 1 корпусе – Чапаева 4 а;

Сроки проведения конкурса

2.1. Конкурс проводится с 23.10.2023 г. по 15.11.2023 г.

2.2. В период с 23.10.2023 г. по 02.11.2023 г. проведение заочного этапа конкурса.

2.2. В период с 07.11.2023 г. по 13.11.2023 г. проведение очного этапа конкурса.

2.3. С 30.10.2023 г. по 13.11.2023 г. – работа жюри, оценивание конкурсных материалов, представленных участниками в электронном виде на почту ds38nv@mail.ru.

– 09.11. 2023 г. – подведение итогов заочного этапа конкурса;
– 15.11.2023 г.– очный этап; конкурс, торжественная церемония награждения победителей и закрытия Конкурса, зал совещаний 1 корпус.

Цель, задачи конкурса

3.1. Цель конкурса – развитие творческой деятельности работников образовательного учреждения.

3.2. Задачи конкурса:

- стимулирование повышения профессионального уровня МОП;

- выявление творчески одаренных и профессионально подготовленных МОП, их поддержка и поощрение;

- активизация заинтересованности педагогического коллектива и профсоюзной организации в профессиональной компетентности МОП;
- формирование позитивного мнения о работе МОП

Участники конкурса и порядок их выдвижения

4.1. Для участия в конкурсе приглашается младший обслуживающий персонал образовательной организации, (далее – участники).

4.2. Выдвижение кандидатов для командного участия (5 – 7 человек) в конкурсе от корпуса осуществляется путем самовыдвижения. Участник несет ответственность за качество подготовки и своевременное представление документов участника.

Организационный комитет конкурса

5.1. Для организации и проведения конкурса создается организационный комитет (далее – оргкомитет). Состав оргкомитета утверждается приказом.

5.2. Функции оргкомитета:

– создает условия для проведения конкурсных мероприятий очного этапа конкурса;

– создает условия для проведения церемоний открытия, закрытия конкурса;

– устанавливает квоту на участие в финале, суперфинале очного этапа конкурса.

5.3. Функции организатора:

– своевременно информирует о предстоящем конкурсе;

– организует работу на официальном сайте образовательного учреждения,

– формирует список участников заочного этапа конкурса;

– организует работу жюри на заочном и очном этапах конкурса;

– формирует программу проведения очного этапа конкурса;

– определяет темы конкурсных мероприятий очного этапа: конкурсного испытания «Визитка»;

– формирует список участников финала очного этапа на основании протокола предметного жюри по итогам заочного этапа конкурса в соответствии с установленной квотой участников финала очного этапа конкурса;

– организует подведение итогов заочного этапа конкурса;

– оформляет список победителей, по итогам очного этапа конкурса на основании протоколов предметного жюри ;

– размещает итоги конкурса на официальном сайте образовательной организации;

– осуществляет информационное, организационно-техническое сопровождение конкурса;

– организует награждение победителей конкурса.

– имеет право использовать материалы участников конкурса в некоммерческих целях с обязательной ссылкой на автора.

5.4. Обязанности оргкомитета и организаторов конкурса:

– создание равных условий для всех участников конкурса;

– обеспечение гласности проведения конкурса;

– соблюдение настоящего порядка;

– добросовестное исполнение возложенных на них функций.

Условия проведения заочного этапа конкурса

6.1. Для участия в заочном этапе конкурса участникам необходимо:

6.1.1. Подать заявку на электронный адрес образовательного учреждения ds38nv@mail.ru

6.1.2. В срок до 09.11.2023 г. предоставить документы и материалы на электронный адрес образовательного учреждения ds38nv@mail.ru

– заявка на участие в конкурсе в формате PDF (приложение 1 – для всех команд);

– согласие на обработку и передачу третьим лицам персональных данных в формате .pdf (приложение 2 – для всех участников);

– анкета участников команды конкурса в формате PDF (приложение 3 – для всех участников команды);

– фотография участников команд конкурса в формате JPG, (для всех участников команд);

– видео визитка. Необходимо записать короткое видео с ответами на два вопроса: Какова цель Вашего участия в Конкурсе? Ваше главное профессиональное достижение? Общая продолжительность видеоинтервью должна составить от 30 секунд до 3 минут, информационный объем не более 100 мб.

6.1.3. Заочный этап конкурса
«Видеоинтервью»;

Жюри конкурса

7. Для оценивания конкурсных мероприятий определяется состав жюри для оценивания заданий заочного этапа конкурса и очного этапа конкурса.

8. В состав жюри конкурса входят специалисты образовательного учреждения.

9. Списочный состав предметного жюри утверждается приказом.

10. Работой жюри руководит председатель жюри.

11. Функции оформления протоколов по итогам заседания предметного жюри возложены на членов счетной комиссии.

12. Заседание жюри считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% от общего числа его членов.

13. Функции жюри:

– соблюдают настоящий порядок, добросовестно исполняют возложенные на жюри функции;

– лично присутствуют на заседаниях жюри конкурса;

– выступают на подведении итогов заочного этапа с анализом представленных участниками документов и материалов, на подведении итогов финала с оценкой участия участников конкурса в конкурсных мероприятиях финала;

– знакомятся с содержанием протоколов заседания предметного жюри конкурса;

– осуществляют экспертные оценки представленных на заочный этап документов и материалов участников согласно критериям, указанным в приложении 6 к настоящему порядку;

– заполняют и представляют счетной комиссии конкурса экспертные листы по результатам оценки представленных на заочный этап конкурса документов и материалов участников;

– определяют победителя конкурса в соответствии со сводной оценочной ведомостью по итогам суперфинала конкурса и рейтингом участников.

14. Функции председателя жюри:

– определяет заседание жюри по итогам заочного и очного этапа конкурса правомочным;

– выступает на подведении итогов заочного и очного этапа с анализом представленных участниками документов и материалов, на подведении итогов конкурса с анализом участия участников в финале конкурса;

– лично присутствует на заседании жюри по итогам заочного и очного этапа;

– обеспечивает соблюдение составом жюри настоящего порядка;

– подписывает протокол заседания жюри по итогам заочного, очного этапа конкурса, оформленный секретарем жюри

– подводит итоги конкурса на торжественной церемонии закрытия конкурса.

9.1.

9.2.

9.2.1.

Подведение итогов конкурса

10.1. По итогам заочного этапа жюри определяет участников конкурса, по итогам очного этапа конкурса жюри определяет победителей конкурса путем сложения баллов за все конкурсы.

10.2. Победителем конкурса признается команда, набравшая по итогам участия в очном и заочном этапе конкурса максимальное количество баллов и занимающий первую позицию в рейтинге.

10.3. Список команды победителя конкурса утверждается приказом

Награждение участников конкурса

11.1. Победители конкурса получают в качестве награды сувенир с эмблемой ДОУ.

Приложение 1 к порядку проведения конкурса

Заявка на участие в конкурсе «Талантливы вместе»

Я, _____капитан команды
Фамилия, имя, отчество, должность участника

заявляю наше участие в конкурсе «Талантливы вместе»

На конкурс представляем следующие документы и материалы:

№ п/п	Документ	Электронная копия	
		Формат	Кол-во
1.	Заявка на участие в конкурсе	pdf	1
2.	Согласие на обработку и передачу третьим лицам персональных данных	pdf	1
3.	Представление образовательной организации	pdf	1
4.	Фотография участников команды	в формате jpg,	1
5.	Видеоинтервью	от 30 секунд до 3 минут, не более 100 мб.	3 минуты
9.	Ссылка на интернет – ресурс		1 ссылка

ФИО участника _____
Подпись

Приложение 2 к порядку проведения конкурса

Согласие
на обработку и передачу третьим лицам персональных данных
участников команды конкурса

Я, _____,
(ФИО)

Я даю согласие на использование вышеперечисленных персональных данных исключительно в следующих целях:

- формирования банка данных участников конкурса;
- использования в печатных презентационных материалах;
- ведения статистики.

Я даю согласие на передачу и обработку третьим лицам, в том числе средствами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а именно Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, департаменту образования администрации города Нижневартовска, своих персональных данных для достижения вышеперечисленных целей.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление лицами, допущенными к обработке, следующих действий в отношении моих персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я даю согласие на обработку своих персональных данных как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

Настоящее согласие действует 5 лет или до отзыва настоящего согласия. Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Дата: __.__._____ г. : _____ (_____)
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 3 к порядку проведения конкурса

Критерии оценки заочного этапа конкурса

1. Критерии оценки заочного этапа конкурса

1.1. Видеоинтервью «Визитка»

№ п/п	Критерий	Максимальное количество баллов по критерию
1.	Техническая реализация (качество видео, звука, сочетание видеоряда, текста, звукового сопровождения, озвучивания, анимации). Общая продолжительность видеоинтервью составляет от 30 секунд до 3 минут	5
2.	Широта и масштабность взглядов на профессию	5
3.	Логичность изложения информации. Языковое оформление: точность, доходчивость языка и стиля изложения рассуждений в видеоролике	5
4.	Ясность и четкость аргументов представления профессионального достижения, оригинальность идеи и содержания (своеобразно, необычно, отличается от других)	5
	Максимальная сумма баллов по критериям	**20**

Приложение 8 к порядку проведения конкурса

Протокол заседания жюри конкурса

Дата_____ №_____

Присутствовали: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Подведение итогов заочного этапа конкурса.
2. Определение участников финала конкурса

СЛУШАЛИ:

1. ФИО выступающего Краткое содержание выступления
2. ФИО выступающего Краткое содержание выступления

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить итоги участников заочного этапа конкурса (приложение 1).

Председатель жюри:		Секретарь жюри, член счетной комиссии:	
_____	_____	_____	_____
ФИО	подпись	ФИО	подпись